

Lunes, 4 de diciembre de 2017

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. Convocatoria provisión 1 puesto de Peón de Servicios Múltiples por concurso de traslado**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Coria, con esta misma fecha, ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO convocar provisión, por el sistema de concurso de traslado, del puesto de trabajo de Peón de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Coria, contemplado en la Oferta de Empleo Público del año 2016:

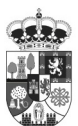
PRIMERA.- Normas generales.-

El puesto está adscrito al Departamento de Deportes Grupo: AP; Clase: Personal Laboral; Complemento de Destino: 13; Número de vacantes: 1; Denominación: Peón de Servicios Múltiples y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Realizar las tareas de mantenimiento del Pabellón Municipal de Deportes perteneciente al Ayuntamiento de Coria.

Dependiendo de las actividades y competiciones que se desarrollan en la citada instalación deportiva:

La persona de mantenimiento de la instalación ejercerá sus labores en el Pabellón Municipal de Deportes durante el periodo de enero a junio y de septiembre a diciembre, mientras que los meses de julio y agosto deberá cubrir el horario del Polideportivo Municipal por sustitución vacacional del resto de compañeros en esta instalación.



Lunes, 4 de diciembre de 2017

El horario laboral será flexible de lunes a viernes, siendo un horario fijo de lunes a viernes de 15:00 a 22:30 horas, lunes, miércoles y viernes; mientras que los martes y jueves de 15:30 a 23:00 horas

Además de desempeñar la jornada laboral durante la semana, deberá ejercerla durante algunos días festivos, ante la coincidencia de actividades o competiciones, siendo compensado posteriormente en días libres.

Las tareas a desempeñar serán las asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria y dentro de la instalación deportiva, serán las propias en labores de mantenimiento, como son: ¿ Control en la apertura y cierre de la instalación. ¿ Limpieza y desinfección de vestuarios, aseos, salas, equipamientos y almacenes. ¿ Revisión y reparación de sistemas eléctricos, fontanería, carpintería, equipamientos, etc. ¿ Manipulación de equipamientos: canastas, postes de voleibol, postes de bádminton, megafonía, mesas, marcadores. ¿ Conocimiento de tareas sanitarias básicas. ¿ Atención y control del público.

### SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-

Para ser admitido a formar parte del presente procedimiento será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Coria o de su Organismo Autónomo Patronato Residencia de Ancianos, perteneciendo al grupo AP.
- b) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- c) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



Lunes, 4 de diciembre de 2017

### TERCERA.- Instancias y admisión.-

En las solicitudes, requiriendo tomar parte en el procedimiento, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que desee alegar.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

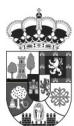
### CUARTA.- Listados provisionales y definitivos de aspirantes admitidos y excluidos.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

### QUINTA.- Comisión de Valoración.-

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No formarán parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Lunes, 4 de diciembre de 2017

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la Resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración, estará integrada por un Presidente, un Vocal - Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

La Comisión propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- Valoración méritos.-

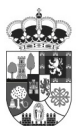
1.- Se acreditarán los siguientes méritos:

A) Antigüedad. Otorgándose a 0,10 por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 5 puntos.

B) Permanencia en el puesto de trabajo desde el que se concursa. Otorgándose a 0,10 por cada mes de con un máximo de 5 puntos.

C) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 5 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional, se sumarán los días trabajados, a jornada completa, y se dividirá por 30 a efectos de computar los meses trabajados, despreciándose el resto de la división cuando sea inferior a 30 días. Dicha experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de empresa, nombramiento o





Lunes, 4 de diciembre de 2017

contrato laboral y mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

D) Formación.

Cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con el puesto a desarrollar, hasta un máximo de 5 puntos, otorgándose 0,01 puntos por cada hora.

Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Empates:

Los aspirantes que tengan la misma puntuación se ordenarán en los listados definitivos de aspirantes, de acuerdo con los siguientes criterios: en primer lugar, aparecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como personal laboral en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa. Si aún persistiera el empate, se resolverá por mayor puntuación en el apartado de formación. De persistir, se resolverá por sorteo.

SÉPTIMA.- Incidencias.-

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Alcalde-Presidente queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto



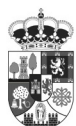
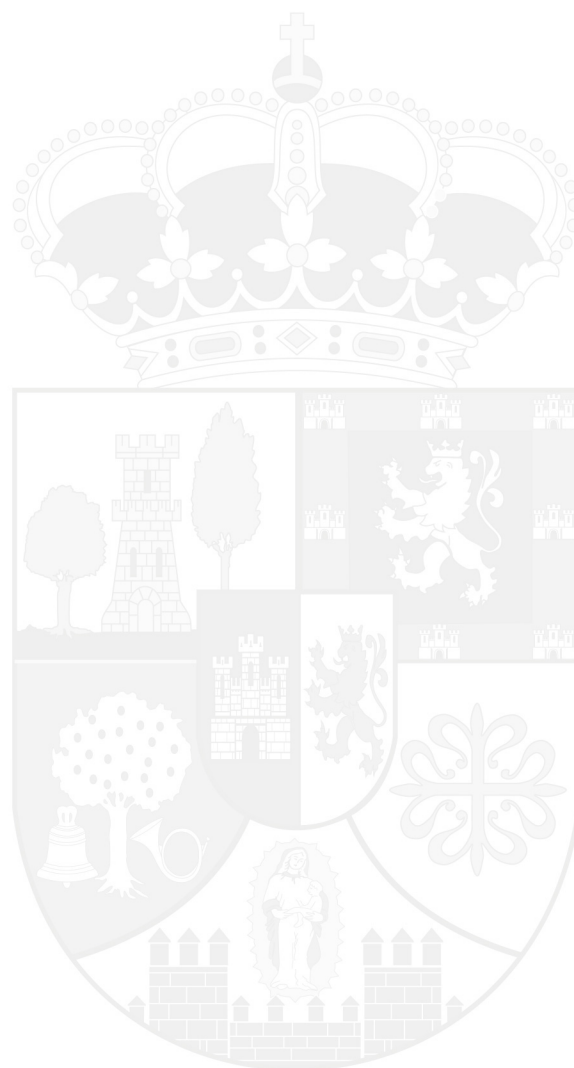
Lunes, 4 de diciembre de 2017

896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

Coria, 20 de noviembre de 2017

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 4 de diciembre de 2017

ANEXO I

SOLICITUD CONVOCATORIA

NOMBRE: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

En relación a la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Coria, para la provisión, por el sistema de concurso de traslado, del puesto de trabajo vacante de Peón de Servicios Múltiples.

Solicito ser admitido/a al proceso selectivo.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

FOTOCOPIA DEL D.N.I. y TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA.

Coria, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Coria.

